

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

NOMOR 083 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS INSPEKTORAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Gubernur Nomor 072 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, maka untuk menunjang kelancaran tugas organisasi perangkat daerah perlu dilaksanakan perumusan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Jo. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 antara lain mengenai Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
14. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang

Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

16. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan(Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 100);
17. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 072 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 72).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi Kalimantan Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan yang merupakan aparat pengawas fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
6. Inspektur adalah Inspektur Provinsi Kalimantan Selatan.
7. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Inspektur Pembantu di lingkungan Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan
8. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pejabat fungsional di lingkungan Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan yang terdiri dari Auditor, Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dan pejabat fungsional lainnya.
10. Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan

penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

11. Pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Daerah adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS INSPEKTORAT DAERAH

Bagian Kesatu Inspektorat

Pasal 2

- (1) Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pengawasan dan fasilitasi pengawasan eksternal;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari gubernur;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pengelolaan kegiatan kesekretariatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis pengawasan dan fasilitasi pengawasan eksternal;
 - b. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari gubernur;
 - d. menyusun laporan hasil pengawasan;
 - e. membina, mengawasi, dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan kesekretariatan; dan

f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Unsur organisasi Inspektorat terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- c. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah III;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan, pengelolaan keuangan dan aset, serta penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga, dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Inspektorat Daerah;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan Inspektorat;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan keuangan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan aset; dan
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga dan administrasi kepegawaian.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengawasan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Inspektorat Daerah;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan Inspektorat;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan keuangan ;

- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan aset;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga dan administrasi kepegawaian; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Unsur organisasi Sekretariat terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangandan Aset; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangandan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan, penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan serta pengelolaan aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan program kerja, pengelolaan keuangan dan aset;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa, dan menyajikan data pengawasan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategik;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan Inspektorat Daerah;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja dan rencana kegiatan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran Inspektorat Daerah;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - i. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi realisasi anggaran dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - j. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit;
 - k. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan aset;

- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Gubernur/Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja dan Laporan Tahunan Inspektorat Daerah;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan penyusunan program, pengelolaan keuangan dan aset; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga dan mengelola administrasi kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan, perpustakaan, hubungan masyarakat,serta keprotokolan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, administrasi kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan surat menyurat, penggandaan, pencetakan, dan ekspedisi;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemilahan, pemberkasan, penyimpanan, pemeliharaan, akuisisi arsip, penetapan jadwal retensi, dan penghapusan arsip;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan dan penyiapan akomodasi tamu;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan kebersihan lingkungan, ketertiban, dan keamanan kantor;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai;
 - h. menyiapkan bahan dan memproses mutasi kepegawaian;
 - i. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan, dan sanksi kepegawaian;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan menyusunDaftar Nominatif dan Daftar Urut Kepangkatan, mengelola dokumentasi/berkas kepegawaian serta mengolah data serta menyajikan informasi kepegawaian;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja individual kepegawaian, pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;

- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan dan pengelolaan perpustakaan;
- m. menyiapkan bahan dan mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan administrasi kepegawaian; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Wilayah

Pasal 6

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah provinsi dan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kotayang di bagi berdasarkan wilayah kerja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun program, membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan penyusunan program pengawasan tahunan;
 - b. menyusun program, membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan penyusunan Program Kerja Pengawasan pelaksanaan pemeriksaan;
 - c. menyusun program, membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. menyusun program, membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan pengawasan penyelenggaraan pembangunan daerah;
 - e. menyusun program, membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan pengawasan penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan masyarakat;
 - f. menyusun program, membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - g. menyusun program, membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan pengawasan penyelenggaraan tugas pembantuan;
 - h. menyusun program, membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota;
 - i. menyusun program, membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota;

- j. membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan pemeriksaan, pengusutan, dan pengujian indikasi pelanggaran;
- k. membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan penyusunan laporan kegiatan pengawasan;
- l. membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan kegiatan penilaian hasil pengawasan;
- m. membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
- n. membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan evaluasi laporan hasil pemeriksaan;
- o. membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan inventarisasi hasil pengawasan dan perumusan tindak lanjut hasil pengawasan;
- p. membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan pengolahan, dan penyajian data laporan hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- q. membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan melaksanakan analisis dan evaluasi laporan hasil pengawasan dan tindak lanjutnya;
- r. membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan administrasi, rekapitulasi dan penanganan kasus dan pengaduan masyarakat serta tindak lanjutnya;
- s. membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan pemutakhiran data serta penyusunan laporan hasil pemutakhiran data pengawasan ;
- t. membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan fasilitasi kegiatan pengawasan instansi pengawasan lainnya;
- u. membina, mengoordinasikan, mengatur, dan mengendalikan informasi perkembangan tindak lanjut hasil pengawasan kepada instansi terkait secara berkala; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya

Bagian Keempat
Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah

Pasal 7

- (1) Wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah I meliputi:
 - a. Pemerintah Kota Banjarmasin;
 - b. Pemerintah Kota Banjarbaru;
 - c. Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
 - d. Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah;
 - e. Pemerintah Kabupaten Tabalong;

- f. Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
- g. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
- h. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
- i. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Selatan;
- j. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Provinsi Kalimantan Selatan;
- k. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Provinsi Kalimantan Selatan;
- l. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Selatan;
- m. Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan;
- n. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan;
- o. Dinas Pariwisata dan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Selatan;
- p. Biro Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
- q. Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
- r. Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan; dan
- s. Rumah Sakit Gigi dan Mulut Gusti Hasan Aman Provinsi Kalimantan Selatan.

(2) Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah II meliputi:

- a. Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara;
- b. Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- c. Pemerintah Kabupaten Kotabaru;
- d. Pemerintah Kabupaten Balangan;
- e. Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
- f. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
- g. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Selatan;
- h. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Kalimantan Selatan;
- i. Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Selatan;
- j. Dinas Administrasi Kependudukan Pencatatan Sipil dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Selatan;
- k. Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Selatan;
- l. Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Selatan;

- m. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Selatan;
 - n. Dinas Perdagangan Provinsi Kalimantan Selatan;
 - o. Dinas Perindustrian Provinsi Kalimantan Selatan;
 - p. Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
 - q. Biro Pengembangan Produksi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
 - r. Biro Sarana Prasarana Perekonomian Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
 - s. Rumah Sakit DR. H. Moch. Ansari Saleh Provinsi Kalimantan Selatan;
 - t. Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum Provinsi Kalimantan Selatan.
- (3) Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah III meliputi:
- a. Pemerintah Kabupaten Barito Kuala;
 - b. Pemerintah Kabupaten Banjar;
 - c. Pemerintah Kabupaten Tapin;
 - d. Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu;
 - e. Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Provinsi Kalimantan Selatan;
 - f. Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Selatan;
 - g. Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Selatan;
 - h. Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Selatan;
 - i. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Selatan;
 - j. Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Selatan;

 - k. Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Selatan;
 - l. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Selatan;
 - m. Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Kalimantan Selatan;
 - n. Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Selatan;
 - o. Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
 - p. Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
 - q. Biro Perlengkapan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
 - r. Sekretariat DPRD dan Rumah Sakit Umum Ulin.
- (4) Pembinaan dan pengawasan terhadap objek pemeriksaan selain yang dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional Auditor, Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah, dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang bertanggung jawab kepada Inspektur dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, Jenjang, dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 10

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Masing-masing Inspektur Pembantu berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 075 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Inspektorat Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2013 Nomor 75), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 27 September 2017

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

ttd

H. SAHBIRIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 September 2017

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN,

ttd

H. ABDUL HARIS

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
TAHUN 2017 NOMOR 83